

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственного, муниципального
управления и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО
Директор института Шапорова З.Е.
20.03.2023

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Пыжикова Н.И.
24.03.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовые показатели в системе кадрового планирования»

ФГОС ВО

Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом**
(код, наименование)

Направленность (профиль) **Управление персоналом организации.**

Семестр 9

Форма обучения очно-заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2023



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Составители: Литвинова Валентина Сергеевна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» февраля 2023 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации.**

Программа обсуждена на заседании кафедры государственное, муниципальное управление и кадровой политики
протокол № 6 «22» февраля 2023 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» февраля 2023 г.

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией Института экономики и управления АПК

протокол № 7 «20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии Института экономики и управления АПК Рожкова А.В., ст. преподаватель

«20» марта 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Фомина Л.В., канд. к.с. - х.н., доцент

«22» февраля 2023 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	8
4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	9
4.4.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	10
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	10
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	10
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	11
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)	11
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	11
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	11
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	13
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
<i>Изменения</i>	17

Аннотация

Дисциплина «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ФТД подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации. Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой государственное, муниципальное управление и кадровая политика.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций УК-4; ПК-1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале; ПК-2 Способен организовать и провести оценку персонала; ПК-3 Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса и промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (12 часов), практические (12 часов), занятия и (72 часа) самостоятельной работы студента.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Б ФТД, подготовки по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации. Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Предшествующим курсом, на котором базируется дисциплина «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» является «Аудит и контроллинг персоналом».

Дисциплина «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» является основополагающим для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Особенностью дисциплины «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» является круг вопросов, связанных с кадровым планированием персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций УК-4; ПК-1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале; ПК-2 Способен организовать и провести оценку персонала; ПК-3 Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью преподавания дисциплины «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» является познавательные и нравственно-воспитательные функции, описание практики контроля трудовых отношений с позиции формирования знаний нормативной, методической документации, технологии управления организационным поведением работника на основе аудита экономических показателей как системы управления персоналом, так и организации в целом. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с планированием персонала организации. Курс так же знакомит с методами кадрового планирования.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знать:- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
		Уметь:- применяет стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
		Владеть:- навыками применения стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
ПК-1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	ИД-2 ПК-1 Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала.	Знать:- способы осуществления сбора, анализа и обработки актуальной информации о потребностях организации в персонале
		Уметь:- применять научно-обоснованные решения в разработке и рассмотрении управленческих решений по объектам профессиональной деятельности
		Владеть:- методиками анализа рынка труда, современным инструментарием управления занятостью.
ПК-2 Способен организовать и провести оценку персонала;	ПК-2.И-1. Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала (в том числе с использованием цифровых средств).	Знать:- средства и методы проведения оценки персонала (в том числе с использованием цифровых средств);
		Уметь:- применяет средства и методы проведения оценки персонала;
		Владеть:- навыками сбора информации для анализа оценки персонала;
ПК 3 - Способен решать вопросы организации и оплаты труда персонала	ИД -6 ПК-3 Проводит экономический анализ системы управления персоналом	Знать: нормативные правовые регламенты по проведению внешнего и внутреннего аудита;
		Уметь: анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале по категориям работников;
	Владеть: методами аудита и контроллинга персонала;	
	ИД-11 ПК-3 Дает оценку экономической эффективности разрабатываемых управленческих решений.	Знать: основные показатели мониторинга трудовых отношений;
		Уметь: принимать участие в оптимизации трудовых отношений;
Владеть: основами кадрового аудита		

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 10
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	2,0	72	72
Контактная работа	1,0	20	20
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		10	10
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		10	10
Самостоятельная работа (СРС)	2,0	52	52
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		43	43
Подготовка и сдача зачета		9	9
Вид контроля:			зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		ТО	ПЗ	
Модуль 1 Комплексная система трудовых показателей (рабочая сила, рабочее время, качество труда)	28	4	4	20
Модульная единица 1.1 Понятия и значения	28	4	4	20
Модуль 2 Комплексная система трудовых показателей (производительность труда, расходы на рабочую силу, социально-экономическая эффективность труда)	35	6	6	23
Модульная единица 2.1 Организация и разработка стандартов	35	6	6	23
Зачет	9			9
ИТОГО	72	10	10	52

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1 Комплексная система трудовых показателей (рабочая сила, рабочее время, качество труда)

Модульная единица 1.1 Понятие и значения

Первая подсистема - рабочая сила. Изменение численности и структуры персонала организации. Анализ движения персонала организации.

Вторая подсистема - рабочее время. Баланс рабочего времени. Потери времени.

Третья подсистема - качество труда. Бальная оценка качества труда.

МОДУЛЬ 2 Комплексная система трудовых показателей (производительность труда, расходы на рабочую силу, социально-экономическая эффективность труда)

Модульная единица 2.1 Эффективность труда

Четвертая подсистема - производительность труда. Совершенствование управления организации труда и производства.

Пятая подсистема - расходы на рабочую силу. Методологические аспекты оценки расходов на персонал. Технологии анализа, оценки и планирования расходов на персонал.

Интегральная подсистема - социально-экономическая эффективность. Расчет эффективности управления персоналом организации по производственным факторам. Оценка социальной эффективности СУП.

культуры; снижение цикла принятия управленческого решения).

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	МОДУЛЬ 1 Комплексная система трудовых показателей (рабочая сила, рабочее время, качество труда)		Зачет	4
		Лекция № 1. Первая подсистема - рабочая сила	Опрос	2
		Лекция № 2 Вторая подсистема - рабочее время		1
		Лекция № 3 Третья подсистема - качество труда		1
2.	Модуль 2. <i>Контроллинг системы управления персоналом</i>		Зачет	6
		Лекция № 4. Четвертая подсистема - производительность труда	Опрос	2
		Лекция №5. Пятая подсистема - расходы на рабочую силу		2
		Лекция № 6 Интегральная подсистема - социально-экономическая эффективность		2

¹ Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
		МОДУЛЬ 1 Комплексная система трудовых показателей (рабочая сила, рабочее время, качество труда)	Зачет	4
		ЗАНЯТИЕ № 1. Первая подсистема - рабочая сила	Практические задания	2
		ЗАНЯТИЕ. № 2 Вторая подсистема - рабочее время		1
		ЗАНЯТИЕ. № 3 Третья подсистема - качество труда		1
		МОДУЛЬ 2 Комплексная система трудовых показателей (производительность труда, расходы на рабочую силу, социально-экономическая эффективность труда)	Зачет	6
		ЗАНЯТИЕ № 4 Четвертая подсистема - производительность труда	Практические задания	2
		ЗАНЯТИЕ № 5 Пятая подсистема - расходы на рабочую силу		2
		ЗАНЯТИЕ № 6 Интегральная подсистема - социально-экономическая эффективность		2
Итого				12

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа (10 часов) и практические (10 часа). Самостоятельная работа (52 часа) проводится в форме изучения теоретического курса и контролируется через опрос, ситуационные задачи.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: прорабатывать лекционный материал. При подготовке к занятию обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». При изучении дисциплины недопустимо ограничиваться только лекционным материалом и одним-двумя учебниками. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на занятиях. Поэтому подготовка к сдаче зачета и групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

- организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к опросу;
- - подготовка к экзамену.

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
МОДУЛЬ 1 Комплексная система трудовых показателей (рабочая сила, рабочее время, качество труда)			20
		Обзор источников информации при планировании: законодательная база, статистические и отраслевые данные, публикации о деятельности организации, внутренняя документация организации.	20
МОДУЛЬ 2 Комплексная система трудовых показателей (производительность труда, расходы на рабочую силу, социально-экономическая эффективность труда)			23
		Методика бюджетирования расходов на персонал организации. Разработка функциональных бюджетов. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.	23
	Подготовка к зачету		9
ВСЕГО			52

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	В учебном плане не предусмотрено	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	ТО	ПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
УК-3	1-6	1-6	1-10		зачет
ПК-1	1-6	1-6	1-10		зачет
ПК-2	1-6	1-6	1-10		зачет
ПК-3	1-6	1-6	1-10		зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru/>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)
- 6.

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра государственное, муниципальное управление и кадровой политики Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом, направленность: Управление персоналом организации.** Дисциплина «Трудовые показатели в системе кадрового планирования»

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом организации: учебник	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	+		+		20	100
Дополнительная литература										
Лекция, практические занятия	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов	Л. В. Фотина [и др.]	Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 478 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14732-2. -	2023						Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519732

Директор Научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: опрос.

Промежуточный контроль – зачет.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- опросы;
- отдельно оцениваются работа студента у доски, своевременная сдача заданий.

Промежуточный контроль по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме зачета и экзамена

План-рейтинг по дисциплине «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ ₁)	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ ₁	14
ДМ ₂	42
Итого часов в календарном модуле (КМ ₁)	56

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

Рейтинг-план

модули	Итого за модуль			итого баллов
	баллы по видам работ			
	устный ответ	практическая работа	тестирование	
ДМ ₁	4	2	19	25
ДМ ₂	10	30	-	40
Контроль (зачет)			-	40
Итого	14	46	19	100

Зачет предусматривает следующую балльную шкалу:

60 баллов – зачет

Студенту, не набравшему необходимое количество баллов в течении семестр, дается возможность набрать до 40 баллов на зачете

Критерии оценивания зачета

Оценка	Критерии оценивания:	Баллы
Зачтено	Ответ отличается последовательностью, логикой изложения. При ответе на вопросы студент демонстрирует глубину владения представ-	40

	ляемого материала. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	
«Не зачтено»	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.	0

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

К курсу «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» имеются:

1. Раздаточные материалы;
2. Видеоматериалы: «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя», «Мотивы – наши главные активы», «Успешное ведение переговоров»

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	Аудиторный фонд
Лекции	<p>Учебная аудитория 4-05 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория 4-15 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.</p>
Практические	<p>Компьютерный класс 2-17 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками</p>
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 1-06</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «Г»)</p>

	16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.
--	--

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины необходимо понимать, что любой руководитель при управлении персоналом, формирует взаимодействие, относящееся к типу «Человек – Человек», оно ориентировано на общение и взаимодействие с людьми. Для этого требуются умения устанавливать и поддерживать деловые контакты, понимать людей и разбираться в человеческих взаимоотношениях, обладать развитыми лексическими способностями и вербальным мышлением, обладать эмоциональной устойчивостью и лидерскими качествами.

Дополнительный тип взаимодействий «Человек – Знак», поскольку оно связано с работой со знаковой информацией: текстами, цифрами, формулами, таблицами, чертежами, картами, схемами. Для этого требуются логические способности, умение сосредотачиваться, иметь интерес к работе с информацией, развитое внимание и усидчивость, умение оперировать числами, пространственное мышление.

Должность руководителя относится к классу эвристических, она связана с управлением другими людьми, с анализом, планированием, контролем, мотивированием. Эта должность требует высокой эрудиции, оригинальности мышления, стремления к развитию и постоянному обучению. Очень важно с самого начала стремиться к выработке понимания, что все темы дисциплины взаимосвязаны и отражают отдельные аспекты управления человеческими ресурсами, для которых характерно:

- ▶ Способность к постановке собственных целей
- ▶ Способность проявлять инициативу и активность
- ▶ Способность к изменению своих свойств и своего происхождения
- ▶ Способность к сопротивлению внешним воздействиям
- ▶ Способность к обучению, самоконтролю, саморазвитию, сотрудничеству
- ▶ Способность выступать не только объектом, но и субъектом управленческого воздействия
- ▶ Способность обеспечивать доступность и эффективность использования других ресурсов организации
- ▶ Способность дорожить по мере эксплуатации

Систематическое освоение необходимого учебного материала позволяет быть готовым для тестирования и выполнения индивидуальных работ.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенных шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»

Содержание курса «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» охватывает основные вопросы контроля трудовых отношений с позиции формирования знаний нормативной, методической документации, технологии управления организационным поведением работника на основе аудита экономических показателей как системы управления персоналом, так и организации в целом Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения
- представлено программное обеспечение.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля. Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленная рабочая программа дисциплины «Трудовые показатели в системе кадрового планирования» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», соответствует данному ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Программа дисциплины может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:



Консультант Центра кадрового менеджмента

"Ориан-Персонал"



Каро Я.С.